



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO
Nicaragua
Única...Original!



Código de Conducta Ética de los
SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INTUR

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO
Nicaragua
Única... Original!



*CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
POR TANTO	3
MISION, VISIÓN Y VALORES INTITUCIONALES	4
MARCO LEGAL	5
CAPITULO I. DEFINICIONES BÁSICAS	8
CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES	11
CAPITULO III. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	12
CAPITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	17
CAPITULO V. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	19
CAPITULO VI. ADVERTENCIAS Y PROHIBICIONES	25
CAPITULO VII. REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS	34
CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	37
ANEXO	39

* INTRODUCCIÓN

Consecuentes con las políticas públicas en materia de probidad, transparencia, promoción y práctica de principios y valores éticos de los servidores públicos a través del Decreto Presidencial No.35-2009, publicado en la Gaceta Diario Oficial No.113 del 18 de junio del 2009, y en la búsqueda constante para “Consolidar esos principios y valores éticos en las y los servidores públicos en todas instancias y en todos los niveles del Instituto”, se ha elaborado el Código de Conducta Ética Institucional del Instituto Nicaragüense de Turismo, como una herramienta que regulará de manera particular la conducta ética de los servidores públicos de este Instituto.

Que de conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno, publicadas en la Gaceta, Diario Oficial No.234 del 01 de diciembre del año 2004, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen que las autoridades deben mantener un tono ético en la Organización, suministrando guías para la conducta apropiada, invalidando oportunidades para conductas no éticas e impartiendo la disciplina correspondiente, este instrumento normativo es una guía que nos ayuda a hacer mejor lo que veníamos haciendo bien y complementa lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” en cuanto a las disciplina laboral.

En esta ocasión dejamos en sus manos este ejemplar para que se apropie de él y estamos seguros que todos contribuiremos como servidores públicos a hacer de nuestra institución un mejor Instituto Nicaragüense de Turismo.

* POR TANTO

La Co Directora General y Administrativa del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR) en uso de sus facultades conferidas en la Ley No. 907, Ley de Reformas a la Ley No. 298, Ley Creadora del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR), aprobada el 25 de Agosto de 2015 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial, Número 163 del 28 de Agosto de 2015, emite, el presente “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo” el cual entra en vigencia a partir de la suscripción del mismo.

Que el Instituto Nicaragüense de Turismo debe de contar con un Código de Conducta Ética que establezca principios fundamentales, estándares Éticos, profesionales y de conducta que deben mantener y prevalecer en el comportamiento de sus servidores públicos, con el propósito de fomentar el bien común, bajo la inspiración de valores cristianos, ideales socialistas, prácticas solidarias, democráticas y humanistas en el ejercicio transparente y adecuado de la Función Pública.



Shantanny Anasha Campbell Lewis
Co Directora General y Administrativa INTUR

De la Misión, Visión y Valores del Instituto Nicaragüense de Turismo

* MISIÓN

Promover el Desarrollo Sostenible del sector turístico nicaragüense, fortaleciendo las potencialidades de Nicaragua como destino turístico, gestionando eficiente y eficazmente políticas, estrategias, programas y proyectos, en complementariedad y responsabilidad compartida, a fin de contribuir a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de las y los nicaragüenses.

* VISIÓN

El Instituto Nicaragüense de Turismo es una institución que trabaja con base en el Modelo Cristiano, Socialista y Solidario, integrada por servidores públicos altamente comprometidos con el Desarrollo Humano Sostenible, que promueve, articula y facilita eficazmente el desarrollo del sector turismo y contribuye decididamente al bienestar y la prosperidad de las familias nicaragüenses.

* VALORES INSTITUCIONALES

Respeto a la Dignidad Humana y procura del bienestar común: Nuestra gestión tiene como eje principal enfoque de bienestar al ser humano ligado directa o indirectamente a la actividad turística.

Respeto al Patrimonio histórico, cultural y natural de la nación: Procuramos la conservación y promoción de lo

nuestro, fomentando el orgullo y respeto de la identidad nicaragüense.

Profesionalismo: nos esforzamos en dar lo mejor de nosotros mismos, actuando con conocimiento, iniciativa, perseverancia, creatividad, eficiencia y eficacia.

Trabajo en equipo: porque juntos nos complementamos y coordinamos mejor nuestra gestión.

MARCO LEGAL

El presente Código de Conducta Ética Institucional está elaborado de conformidad con las leyes, Reglamentos y Decretos que a continuación se mencionan:

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua, en el Artículo 131 establece: Los funcionarios públicos, responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos. La función pública se debe ejercerá favor de los intereses del pueblo.

“La Administración Pública centralizada, descentralizada o desconcentrada sirve con objetividad a los intereses generales y está sujeta en sus actuaciones a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, honradez, economía, publicidad, jerarquía, coordinación, participación, transparencia y a una buena administración con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”.

II

Que la Ley No. 438 “Ley de Probidad de los Servidores Públicos” establece los deberes de los servidores públicos y restricciones al ejercicio de la función pública, para regular el régimen de su conducta.

III

Que la Ley No. 476, “Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley No. 476, establece los derechos, deberes y régimen disciplinario de los servidores públicos, para garantizar la eficiencia de la administración pública.

IV

Que la Ley No. 185, “Código del Trabajo de la República de Nicaragua”, es un instrumento jurídico de orden público, mediante el cual el Estado regula las relaciones laborales, entre ellas los deberes y derechos de los servidores públicos, relacionados a la conducta.

V

Que el Decreto Ejecutivo 35-2009, Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, es un conjunto de normas que tiene por objeto regular la conducta ética de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, para prevenir y corregir hechos que afecten los

intereses del Estado por acción u omisión de conformidad en la constitución política y demás leyes de la materia.

VI

Que de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del Artículo III de la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada por Decreto A. N. No. 2083, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 227 del 25 de noviembre de 1998, es responsabilidad del Estado y sus instituciones públicas considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer Normas de Conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

VII

Que las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) emitidas por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, consignan como elemento primordial del Ambiente de Control en las Organizaciones, que la Máxima Autoridad y la Administración determinan en todos los niveles de la Entidad a través de instrucciones, acciones y comportamientos, la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Control Interno, que comprende entre otros aspectos el establecimiento de estándares de conducta, que fortalezcan la integridad y los valores éticos de los servidores públicos

de la Entidad; dichos estándares deben determinar las directrices específicas respecto de lo que es correcto e incorrecto.

CAPITULO I

DENIFICIONES BASICAS

Artículo 1.- Base Conceptual. Para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Administración Pública: Es la que ejerce el Estado por medio de los órganos de la administración del Poder Ejecutivo de acuerdo con sus propias normativas; la Administración de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe y de las municipalidades; también las de las instituciones gubernamentales autónomas o descentralizadas y las de las desconcentradas; y de las instituciones de creación constitucional, y en general todas aquellas que de acuerdo con sus normas reguladoras realicen actividades regidas por el ordenamiento jurídico administrativo y la doctrina jurídica y, en todo caso, cuando ejercieren potestades administrativas. (Arto. 6. Ley No.438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos)

Conducta: Manera como los hombres y mujeres se comportan en su vida y acciones. Es sinónimo de comportamiento (Fuente Propia).

Ética: Es la disciplina del conocimiento que estudia las actitudes y costumbres del ser humano y las clasifica en virtudes y vicios, en acciones debida e indebida, convenientes y nocivas, con el fin de formar el carácter de los hombres al mostrar aquellos hábitos dignos de imitar.

Servidor Público: Es toda persona natural que, por disposición de la constitución y las leyes por elección, por nombramiento de autoridad, o por haber sido contratado de conformidad a la Ley y que a nombre o al servicio de la Administración Pública del Estado participen en el ejercicio de la función pública. Esta definición cubre a funcionarios y empleados públicos.

Funcionarios Públicos: es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la función pública.

Empleado Público: Son todas las personas naturales que ejecutan y operativizan la función pública.

Valores:

Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro

Principios:

Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cabiendo las facultades espirituales, racionales y

sexuales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc.

Gestión Pública:

Es una especialidad que se enfoca en la correcta y eficiente administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país.

Buena Gestión Pública:

El Estado a través de sus instituciones se acerca e interactúa con los ciudadanos y desarrolla actividades de regulación, promoción y protección de los bienes del estado, a fin de garantizar el mayor grado posible de bienestar a la población. Para llevar adelante estas actividades es necesario contar con instituciones estructuradas y con capacidades que garanticen el máximo desempeño de sus funciones.

Calidad del Servicio:

Es un concepto que deriva de la propia definición de Calidad, entendida como satisfacción de las necesidades y expectativas que la ciudadanía tiene respecto al servicio.

Calidez en el servicio:

Cuando nos referimos a Calidez, nos concentramos en el trato que recibe la ciudadanía por parte de la persona que lo atiende. Un trato amable, la buena predisposición para escucharlo y entender sus problemas o inquietudes, en definitiva, el hacerlo sentir “en casa”

Función Pública: Toda actividad, sea de forma temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades y en cualquier nivel jerárquico. (Capítulo I, Arto. 6, Ley No. 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos).

CAPÍTULO II



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Objeto del Código de Conducta

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer y proporcionar a los servidores públicos de la Institución, principios fundamentales, estándares Éticos, profesionales y de conducta que deben mantener y prevalecer en su comportamiento, con el propósito de fomentar el bien común, bajo la inspiración de valores cristianos, ideales socialistas, prácticas solidarias, democráticas y humanistas en el ejercicio transparente y adecuado en la Función Pública.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Código de Conducta es de aplicación y de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, tengan carácter permanente o transitorio, que desarrollen proyectos, obras o cualquier actividad.

CAPÍTULO III

* PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4.- El servidor público del Instituto Nicaragüense de Turismo, en el ejercicio de su cargo deberá practicar y promover, y poner en práctica la Ética, cumpliendo y actuando de acuerdo a principios y valores, y de carácter moral que aseguren un ejercicio profesional, honesto y responsable en la institución.

a) Bien Común: Fin que persigue el Estado. Es el desarrollo humano e integral de todos y cada uno de los nicaragüenses, reconociendo que somos una nación de naturaleza multiétnica y pluricultural.

b) Legalidad: El Servidor Público debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Constitución Política y demás leyes vigentes. Ninguna persona está obligada a hacer lo que la ley no mande, ni impedida de hacer lo que ella no prohíbe. Ningún cargo concede a quien lo ejerce, más funciones que las que le confieren la Constitución y las leyes.

c) Lealtad: Ser leal a la Nación y al Estado de Nicaragua y a la Institución, cumpliendo con estricto apego a las leyes y al manual de conducta.

d) Probidad: El Servidor Público en el ejercicio de sus funciones y por razón de su nivel de responsabilidad, debe actuar con profesionalismo, disposición, disciplina,

diligencia, rectitud, integridad y honradez; para proteger el patrimonio del Estado.

e) Dignidad: Actuar con dignidad hacia uno mismo y hacia todos sus compañeros/as de trabajo, promoviendo un trato amable y cordial con independencia de género, raza, capacidades, edad, religión, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.

f) Capacidad: El servidor público debe Ser técnica y legalmente idóneo para el desempeño del cargo.

g) Amor al prójimo: El Servidor público desarrolla una conducta que considere en su justo valor los derechos fundamentales de nuestros semejantes y de nosotros mismos. Así mismo, acepta y cumple las leyes, las normas sociales y las de la naturaleza

h) Respeto. El servidor público deberá actuar con respeto, lo que les obliga a tratar a todas las personas sin discriminación por razones de condición social, política, económica, género, personas con discapacidad, religión, etnia, respetando fielmente sus derechos individuales, brindándoles calidad en los servicios que gestiona la población.

i) Compromiso en el servicio: El servidor público debe Apropiarse de la Misión, Visión Objetivos y Razón de Ser del INTUR, así como de las funciones y responsabilidades del cargo.

j) Cuidado del medio ambiente: El Servidor público debe desarrollar acciones para la sensibilización y la protección al medio ambiente, a través de actividades de conservación del patrimonio cultural y del ecosistema que nos rodea, asumiendo una sólida voluntad de respeto y defensa al medio ambiente.

* VALORES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

a) Honestidad. Es un valor moral fundamental en las relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo teniendo en cuenta los fines públicos y los intereses de la población. Es actuar con transparencia y clara orientación moral cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el uso de la información, de los recursos materiales y financieros. Mostrar una conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.

b) Calidad del Servicio Público. Implica la entrega diligente a las tareas asignadas, disposición para dar oportuna, esmerada y efectiva atención a los requerimientos y trabajos encomendados, para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como resolverlos oportunamente.

c) Eficiencia. Implica la capacidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales programados, con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización, y cumpliendo con alta calidad a las demandas de la población.

d) Responsabilidad. Conlleva el cumplimiento de las funciones del cargo, las tareas encomendadas, dentro de los plazos establecidos, así como la disposición permanente de rendir cuentas y asumir las consecuencias de los resultados de su trabajo y de su conducta personal.

e) Compañerismo. El compañerismo implica asumir una actitud de cordialidad, armonía, amistad y sobre todo un trato basado en el respeto y la colaboración.

f) Compromiso. El servidor público asumirá compromiso consigo mismo, con sus valores, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral. El desempeño del ejercicio de la función pública, implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

g) Disciplina. Aplicar el estricto cumplimiento de las normas organizativas y administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, respetando el ordenamiento jurídico establecido y los valores éticos inherentes a la condición humana.

h) Accesibilidad. Exige del servidor público la ejecución clara y limpia de los actos del servicio e implica que estos tienen el carácter público, por lo que deben ser accesibles a toda persona natural o jurídica que tenga interés en el asunto, garantizando el acceso a la información, sin más límites que el que imponga la ley y el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, así como el uso racional de los recursos públicos ofreciendo certeza sobre su actuación y generando credibilidad.

- i) Integridad.** El servidor público debe actuar de acuerdo con la ley, congruente con los valores de la institución.
- j) Creatividad:** Buscar, en forma permanente, nuevas formas de hacer las cosas, de modo que ello sea beneficioso para el trabajador, la institución, y la sociedad.
- k) Solidaridad:** Generar compañerismo y un clima de amistad, trabajando juntos para cumplir nuestra misión y encaminarnos hacia el logro de nuestra visión. Tener permanente disposición para ofrecer a los demás un trato amable y brindarles apoyo generoso, al tiempo que se cumplen las tareas con calidad, eficiencia y pertinencia.
- l) Laboriosidad:** Emplear el trabajo como una poderosa fuerza transformadora, para así alcanzar los objetivos de la institución y hacer que ella logre los más altos niveles de productividad y desarrollo.
- m) Trabajo en equipo:** Formar y sensibilizar a sus colaboradores y compañeros/as sobre la importancia del trabajo en equipo, así como fomentar una cultura ética y de calidad en la prestación de los servicios que se brindan a lo interno y externo de la institución, con vocación de servicio a la ciudadanía.
- n) Complementariedad:** es la asistencia que ofrecemos de manera desinteresada, la paz, el respeto, igualdad, fraternidad, solidaridad, dignidad, honestidad, honradez, libertad, responsabilidad, amor, sinceridad.

CAPITULO IV



DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INTUR

Artículo 5. Ejercicio del Cargo Público. Las y los Servidores Públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, tienen el compromiso de ejercer su cargo de forma responsable y diligente, realizando las funciones y actividades que le han sido encomendadas, respetando los límites establecidos en las normativas, mediante la gestión eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Artículo 6. Derechos. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, gozarán de los derechos establecidos en la Ley No. 476, “Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y Ley No. 185, “Código del Trabajo”.

Artículo 7. Deberes. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo observarán los deberes establecidos en Ley No. 438, “Ley de Probidad de los Servidores Públicos”; Ley No. 476, “Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y su Reglamento; y, Ley 185 “Código del Trabajo” sus reformas y demás disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo en cuanto a deberes. Además deberán observar los siguientes:

1. Cumplir con el horario de entrada y salida en la jornada laboral establecida, respetando los tiempos asignados para el cumplimiento de la jornada laboral de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. contando con una hora para el almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m. Se exceptúan de esta disposición únicamente los autorizados por la Dirección Superior.

2. Desempeñar las funciones que le competen con objetividad, imparcialidad, eficiencia, diligencia, sigilo, probidad, respeto, compromiso y disciplina laboral.
3. Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligren los intereses de la Institución o de los compañeros de trabajo.
4. Cumplir con las medidas que correspondan para evitar riesgos y accidentes de trabajo.
5. Abstenerse de atender negocios personales dentro de la Institución, así como de utilizar los recursos (materiales, equipos, etc.) asignados para este tipo de negocios.
6. Mantener una adecuada presentación personal formal, tanto en el vestuario, como en el aseo personal acorde con las exigencias y características de la Institución.
7. Portar en todo momento el carnet de identificación institucional en un lugar visible, durante el ejercicio de sus funciones.
8. Los servidores públicos que por efectos del convenio colectivo usen uniformes, deben portarlos siempre en sus horas de trabajo.
9. El período para justificar las marcadas tardes, permisos especiales, constancias médicas, subsidios y otros de los Servidores Públicos del INTUR Central, deberán ser

reportadas por los jefes inmediatos con los respectivos soportes, en un lapso no mayor de 48 horas hábiles a la oficina de Recursos Humanos y un máximo de cinco días hábiles para las Delegaciones y Centros Turísticos, cada responsable deberá verificar la firma y sello del recibido por la Oficina de Recursos Humanos.

10. No abandonar el lugar de trabajo, sin previa autorización del superior inmediato.

CAPÍTULO V



CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INTUR

Artículo 8. Relaciones entre servidores públicos. Para el adecuado desarrollo del trabajo y la convivencia apropiada es fundamental un entorno de trabajo armonioso, sano y respetuoso, que facilite el desarrollo laboral, con un trato digno, equitativo e igualitario entre los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo. Al respecto se destacan las siguientes conductas:

– El servidor público con cargo de responsable, guía a sus colaboradores en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, así mismo les informa sobre sus derechos, obligaciones y prohibiciones.

- El servidor público con cargo de responsable, participa a sus colaboradores los logros, avances, dificultades y retos que existen para desarrollar el trabajo e ilustra las instrucciones y la importancia de las mismas para el progreso exitoso y logro puntual de las metas, educando a los servidores públicos subordinados en la trascendencia de su labor dentro de la Institución informándoles con periodicidad sobre las razones que conducen los cambios de estrategias.
- El servidor público con cargo de responsable evita el abuso de poder tanto con su personal colaborador como el de otras dependencias.
- El servidor público mantiene una relación profesional, cálida y respetuosa con los demás servidores públicos utilizando palabras adecuadas para su comunicación.
- El servidor público cuando atiende el teléfono lo hace de manera amable y con tono de voz modulada, evitando los gritos o las conversaciones en tono exagerado o muy familiar. Las llamadas deben responder a su razón, evitando largas conversaciones que animen a la confianza y / o falta de respeto.
- El servidor público en las comunicaciones escritas, debe mantener respeto en la redacción, elaborando documentos claros y pertinentes.

- Mantener una relación amable, cordial, solidaria y respetuosa, sin importar el género, capacidades especiales, edad, religión, credo político, orientación sexual, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, evitando acciones u omisiones que lesionen el prestigio, salud física o emocional de nuestros compañeros.
- Rechazar y no emplear cualquier tipo de hostigamiento, acoso sexual o laboral, amenazas, u ofrecer un trato preferencial injustificado; así como la solicitud de favores económicos o de cualquier índole que afecte la integridad de los servidores públicos; ni vincular la vida privada con el desempeño del cargo que ejerce.
- Abstenerse de emitir opiniones en contra de la institución, de sus autoridades o de compañeros de trabajo, a través de redes sociales, correos electrónicos y de forma directa con otras personas.
- Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje soez, al dirigirse a compañeros de trabajo dentro o fuera de la jornada laboral.
- Evitar la realización de acciones que sean distractores e interfieran con el desarrollo del trabajo de uno mismo y con el de los demás (ruido, programas radiales, audífonos, música, otros).
- Mantenerse en sus puestos de trabajo en horas laborales y en el caso de ausentarse para dirigirse a otra área o puesto de trabajo, deberá ser por razones de trabajo e informar a su jefe inmediato.

- Respetar las pertenencias personales de sus compañeros de trabajo.
- No efectuar rifas; ventas de alimentos, vestuario, joyas, artículos y otras actividades de comercio dentro de la Institución. Salvo que sean para la celebración de la Purísima o ferias gastronómicas, autorizadas por la Dirección Superior.

Artículo 9. Relaciones con otras Entidades y Organismos de la Administración Pública. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, en el ejercicio de sus funciones deben realizar su trabajo con independencia, ofreciendo siempre un trato parcial, cordial, respetuoso y de colaboración.

Para cumplir con los principios y valores éticos se deben comprometer a:

- Ofrecer a los servidores públicos de las Entidades y Organismos de la Administración Pública, apoyo, atención y colaboración en el servicio que requieran guardando el debido respeto, cordialidad y transparencia.
- Mantener independencia de criterio, libre de prejuicios o intereses frente a la Entidad u Organismo de la Administración Pública en donde se desarrolle las funciones de fiscalización y otras.
- Asegurar el respeto de las garantías y derechos constitucionales, y otorgar la debida intervención y derecho a la defensa.

- Proceder con objetividad en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y otras en cuanto a los resultados de las investigaciones efectuadas.
- Hacer uso de la información que proporcionen otras Entidades y Organismos de la Administración Pública, únicamente para fines funcionales propios de la Institución.
- Rechazar y no emplear cualquier tipo de hostigamiento, amenazas o solicitudes de favores, con el fin de obtener beneficio personal, haciendo ostentación de su cargo o puesto de trabajo.
- Respetar los canales autorizados por la Dirección Superior, para las relaciones interinstitucionales con otras Entidades y Organismos de la Administración Pública.

Artículo 10.- Relaciones con Usuarios. Visitantes y/o Cooperantes. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, deberán aplicar los siguientes compromisos:

- Ofrecer a todos los usuarios, visitantes y/o cooperantes un trato justo, cordial y equitativo sin distinción de género, edad, etnia, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica personas con discapacidad o niveles educativos; conscientes que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio y por el bien común.

- Demostrar un buen desempeño en la prestación del servicio con calidad y eficiencia a fin de mantener la credibilidad y la confianza por parte de los usuarios, visitantes y/o cooperantes.
- Ser accesible a toda persona natural o jurídica, garantizando el acceso a la información pública relacionada con la gestión institucional, de conformidad con la Ley de la materia.
- Atender a los usuarios, visitantes y/o cooperantes sin mayor demora, exactamente en el horario de trabajo establecido por la Institución.
- No practicar juegos, bromas o conversaciones telefónicas durante el desarrollo de sus funciones.
- No evadir los compromisos contraídos con las personas que acuden en solicitud de la debida prestación de servicios.

Artículo 11. Relaciones con Proveedores. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo deben desarrollar relaciones de transparencia, honestidad, eficiencia, economía y eficacia con los proveedores de bienes y servicios, para ello

deben:

- Desarrollar los procesos internos de contratación de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia, sin ningún favoritismo.

- Evitar la obtención de beneficios propios, comisiones en dinero o en especies por conceptos de adquisiciones de bienes y servicios.
- Cumplir y hacer cumplir con los compromisos contractuales establecidos, con la finalidad de recibir los servicios y productos contratados en el tiempo establecido y con la calidad requerida.
- Establecer relaciones éticas con los proveedores para la obtención de resultados adecuados que incrementen la credibilidad y transparencia de la Institución en el uso y manejo de los bienes y recursos del Estado.

CAPÍTULO VI



ADVERTENCIAS Y PROHIBICIONES

Artículo 12. Conflicto de Interés. Es toda situación en la que el interés personal se antepone al interés de la Institución. Por tanto, los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, son responsables de tomar las acciones necesarias con integridad y transparencia. Por cuanto

deben:

- Abstenerse de participar en toda actividad o decisiones en función de su puesto de trabajo que pudiese generar conflicto entre sus intereses personales y la Institución; debiendo informar a su Superior Inmediato para que este tome las previsiones que el caso amerite.

– Respetar y cumplir con las leyes, reglamentos y normas relativas al ejercicio de la Función Pública.

No deben:

– Incurrir en relaciones o situaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de la objetividad e independencia al desarrollar la función pública.

– Involucrar a personas ajenas a la función pública en el ejercicio de sus funciones.

– Decidir, examinar, informar, hacer gestiones o reclamos en los casos promovidos o en los que tenga interés sus superiores, subordinados, cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.

– Celebrar por sí mismo o a través de terceros cualquier tipo de contrato en los que tenga interés personal, familiar o comercial que sea incompatible con el ejercicio de su puesto de trabajo.

– El servidor público no podrá ejercer ningún tipo de negocios que sean vinculados al ejercicio del cargo.

Artículo 13. Aceptación u Ofertas de Regalos, Agasajos y Otros Incentivos. Los servidores públicos de la Institución deben regirse por los principios de honestidad

y transparencia, evitando situaciones que puedan interpretarse como intereses para influir sobre la independencia e integridad. Por cuanto se les prohíbe:

- Solicitar, ofrecer o recibir en el ejercicio de sus funciones, regalos, invitaciones, favores, pagos de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener beneficios por acción u omisión en virtud de sus funciones en el cargo.
- Solicitar, ofrecer o aceptar, en beneficio propio, comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Institución.

Son excepciones las situaciones previstas en el Artículo 9 de la Ley No. 438, “Ley de Probidad de los Servidores Públicos”.

Artículo 14. Confidencialidad, Sigilo y Precisión de la Información. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo deben ser cuidadosos en el uso y resguardo de la información que se maneja, por su relevancia para el desarrollo del trabajo. Para ello, deben observarse las siguientes conductas:

- Utilizar la información a cargo exclusivamente para fines propios del servicio y en ocasión del ejercicio de las funciones.

- Custodiar y cuidar la información a cargo, impidiendo o evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y tecnicismo en la elaboración y preparación de la información generada.
- Velar por la pertinencia, suficiencia, veracidad y exactitud de la información en los sistemas y productos institucionales, propios de nuestro ámbito de responsabilidades.
- Proporcionar información veraz y puntual de acuerdo a las competencias de la Institución, utilizando los canales autorizados para ello.

No deben:

- Divulgar a terceros información que les beneficie y que resulte en perjuicio de la Institución. Asimismo, extraer, modificar, alterar, reproducir, ocultar o eliminar de manera indebida, información a la que tenga acceso.
- Sin perjuicio del derecho constitucional de la libre expresión, los servidores públicos, se abstendrán de proporcionar declaraciones de prensa o participar en debates o discusiones públicas sobre actividades propias de la Institución, que pudieran afectar o deshonar la imagen de la Institución, salvo aquellas que por delegación de la Máxima Autoridad se deban atender.

- Negar información o documentación que haya sido solicitada, de conformidad con las leyes y normas de la materia.
- Adelantar criterios o información sobre asuntos que se encuentran en trámite, si esto contraviene el debido proceso o vulnera el derecho a la confiabilidad.
- Divulgar información hasta que su superior inmediato le autorice.

Artículo 15. Uso de los Recursos. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo deben proteger y conservar los recursos públicos puestos a su disposición para desarrollar el trabajo, contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, así también deben ser aprovechados de la mejor manera posible para brindar servicios de alta calidad. Al respecto debe:

- Utilizar los recursos institucionales (mobiliario de oficina, equipos de cómputo, correo electrónico, internet, materiales y suministros de oficina, uniformes, infraestructura, vehículos, herramientas de trabajo, teléfonos, electricidad, agua, áreas verdes, etc.) exclusivamente para las actividades propias de la Institución, de manera eficiente y transparente adoptando actitudes y acciones de racionalidad y ahorro.
- Custodiar y mantener en buen estado los recursos o bienes asignados a través de la implementación de medidas de protección emitidas por la Institución.

- Aprovechar al máximo las competencias (conocimientos, habilidades, aptitudes), en beneficio del logro de los objetivos institucionales.
- Responder por los daños o pérdidas que por negligencia, impericia u omisión causare a las herramientas, materiales, equipos y vehículos de la Institución.
- Entregar a su superior inmediato o a quien se delegue, el mobiliario, equipo, herramientas y documentación que se encuentre bajo su responsabilidad, en caso de cese definitivo de sus labores, traslados o promociones.
- Utilizar los medios de comunicación electrónicos para el estricto cumplimiento de los fines laborales, adoptando siempre criterios de racionalidad y ahorro.

No deben:

- Extraer de las oficinas de la Institución, materiales y/o equipo de trabajo sin previa autorización.
- Realizar actividades de índole privada, ocupando cargos, tiempo, lugar y recursos que pertenezcan a la Institución.
- Dañar la infraestructura, mobiliario y equipo de la Institución.
- Hacer uso inadecuado de los servicios de correo electrónico, mensajería de texto, internet y teléfono.

– No manipular el equipo informático asignado al servidor público en su ausencia, salvo casos justificados en los que se requiera una información del área de trabajo y con autorización del responsable inmediato y en presencia de un designado del área de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Artículo 16. Cuidado y Vigilancia para la Protección del Medio Ambiente. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo tienen la responsabilidad de promover en su centro de trabajo la protección del medio ambiente y su conservación, por tanto, deberán:

– Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de los servidores públicos, así como parte del entorno ambiental de la Institución.

– Mantener un ambiente de orden y limpieza en su área de trabajo, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de riesgos laborales.

– Utilizar racionalmente el agua y energía eléctrica de la Institución, apagando computadoras, aires acondicionados y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

– Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Institución, incluyendo el estacionamiento, escaleras, baños y lugares destinados para el consumo de alimentos.

– Participar activamente en la implementación de acciones institucionales tendientes al desarrollo sostenible, tales

como el manejo de desechos, campañas de reciclaje, compras verdes y los lineamientos para oficinas cero papeles.

- Adoptar una cultura de autoprotección ante la presencia de riesgos de origen geológico, hidro-meteorológico, sanitario u otro, a través de la atención y ejecución de instrucciones de Protección Civil establecidas, así como participar activamente en la realización de ejercicios y simulacros.
- Contribuir a la sustentabilidad del medio ambiente, con acciones que permitan la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo.
- Cuidar, preservar y respetar las áreas verdes.
- Botar la basura en los lugares y recipientes específicos para ello.

No deben:

- Fumar dentro de las instalaciones de la Institución por respeto a la salud de los demás servidores públicos y visitantes; regulaciones legales aplicables y disposiciones internas emitidas por la Dirección Superior.
- Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de sustancias psicotrópicas.
- Portar armas de cualquier tipo durante el trabajo, salvo aquellas que puedan utilizarse en función de la ocupación que desempeñan.

- Omitir los estudios de impacto ambiental en todos los proyectos que lleve a cabo la Institución.
- Empezar cualquier acción que arriesgue la seguridad y la salud de los demás servidores públicos.

Artículo 17. Obligación de Revelar Irregularidades. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo debemos revelar actos de irregularidades que afecten los intereses de la institución y pudieran perjudicar al Estado.

- Informar a la autoridad competente cualquier acto o falta cometida por servidores públicos en contra de los intereses de la institución o de las funciones de otros servidores públicos.
- Rechazar las presiones de superiores jerárquicos, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales e inmorales.

No deben:

- Inducir a otros a realizar actos que violen el presente Código de Conducta.

CAPITULO VII



REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 18. Del régimen disciplinario de las y los Servidores Públicos. El Régimen Disciplinario establecido en este Código y en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o de presunción de responsabilidad penal en que puedan incurrir los funcionarios o empleados por los daños causados al patrimonio de la Institución o a terceros y por la comisión de delitos o faltas.

Artículo 19. Falta disciplinaria. Es toda acción u omisión que contravenga las normas de carácter disciplinario definidas en el presente Código y en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Artículo 20. Clasificación de las faltas. Sin detrimento de las faltas establecidas en la Ley de Probidad, las faltas disciplinarias contempladas en la Ley 476 se clasifican en:

- 1. Faltas Leves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que no causen daños materiales y económicos a la institución y no trascienden más allá de la conducta de las personas que las comete.
- 2. Faltas Graves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que afectan el desarrollo normal de la institución y el prestigio profesional y conducta del funcionario o empleado que las comete.

3. Faltas muy Graves: Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que causan daños materiales y/o económicos a la institución o a terceros obstaculizando seriamente el desarrollo normal de la misma y afectan la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

Artículo 21.- Sanciones. Por razón de las faltas las sanciones que se impondrán serán las siguientes:

1. Por la Comisión de Falta Leve: Amonestación verbal o escrita a su expediente. (esto es a criterio del superior inmediato)
2. Por la Comisión de Falta Grave: Suspensión de labores de uno a quince días sin goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.
3. Por la Comisión de Falta muy Grave: Cancelación del Contrato del funcionario o empleado o suspensión temporal de funciones de entre uno a tres meses sin goce de salario.

Artículo 22.- Faltas Leves. Se consideran faltas leves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52 numeral 1) de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa las siguientes:

1. Utilizar equipo y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de la función pública.
2. Realizar o participar en reuniones en grupo no autorizadas en horas laborales.

3. Conducta negligente o impericia en el uso y manejo de documentación, materiales y equipo de oficina que no amerite aplicación de sanción grave.
4. Impuntualidad en las sesiones de capacitación convocadas por los superiores.
5. La falta de asistencia injustificada de un día al mes.
6. Haber acumulado más de una hora de llegadas tardes en el periodo de un mes.

Artículo 23. Faltas Graves. Se consideran faltas graves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52, numeral 2 de la Ley de Servicio Civil y de la Carrea Administrativa:

1. Abuso de autoridad en el ejercicio de su función.
2. La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas por sus colaboradores.
3. Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones para lograr una mayor eficiencia y productividad en sus labores.
4. Falta de asistencia injustificada del funcionario o empleado por tres días en el periodo de un mes.

5. Incumplir con la ejecución de actividades y de instrucciones que emanen de sus superiores inmediatos y que estén relacionadas al ámbito de sus funciones.
6. Negligencia o impericia manifiesta en el cumplimiento de las instrucciones recibidas o procedimientos establecidos, no aplicando su responsabilidad y buen criterio en el desempeño de sus funciones.
7. Cometer actos sancionados con responsabilidad administrativa, mediante resolución firme de la Contraloría General de la Republica.
8. Por la comisión de tres faltas leves diferentes en un año.

CAPITULO VIII



DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, además de cumplir con las presentes disposiciones, tienen la obligación de ajustar su conducta a lo dispuesto en la Ley No. 476, “Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y su Reglamento, Ley 185, “Código del Trabajo” y Ley No. 438, “Ley de Probidad de los Servidores Públicos”, sin perjuicio de lo establecido para esta materia, en cualquier otra disposición emitida por la Institución.

Artículo 25. Los Jefes inmediatos del personal subordinado en cada área organizativa, deberán garantizar que dichos subordinados cumplan con este Código de Conducta.

Artículo 26. Divulgación. Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nicaragüense de Turismo reproducir, capacitar y entregar un ejemplar del presente Código de Conducta a todos los servidores públicos de esta Institución.

Artículo 27. Aceptación del Contenido del Código de Conducta Ética. Los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo, firmarán certificación formal que haga constar que conocen y comprenden el contenido del presente Código de Conducta y que no se encuentren involucrados en situación alguna que les impida su cumplimiento.

Artículo 28. Evaluación. La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de:

- a. Tramitar y coordinar las actualizaciones del Código de Conducta.
- b. Evaluar e informar apropiadamente el cumplimiento del Código de Conducta.
- c. Verificar que se han tomado las medidas disciplinarias pertinentes.
- d. Ejecutar las medidas dentro de su ámbito o competencia.

Artículo 29.- Contravención. Las contravenciones al presente Código de Conducta, serán sancionadas de conformidad con lo que establece el régimen disciplinario de la Ley No. 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento, entre otras leyes.

Comuníquese a cuantos corresponda conocer del mismo.
Dado en la Ciudad de Managua a los 24 días del mes de
Noviembre del año 2017.

ANEXO

1. Formato ORH-03. Aceptación del Código de Conducta.

ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Yo, _____

Con No. de Empleado _____,
desempeñando actualmente el puesto de trabajo de

_____.
en el Área _____.

Por medio del presente instrumento declaro que he recibido de la Oficina de Recursos Humanos un ejemplar del Código de Conducta, el que rige a partir de su aprobación y publicación para todos los funcionarios y empleados del Instituto Nicaragüense de Turismo.

En este mismo acto, manifiesto plena aceptación comprometiéndome a cumplir íntegramente con las disposiciones contempladas en este Código conforme a los principios y valores éticos aplicables a todos los Servidores Públicos del Instituto Nicaragüense de Turismo.

En fe de lo anterior, firmo la presente certificación en dos tantos de un mismo tenor, uno que será anexado a mi expediente laboral y el otro me es entregado.

Managua, _____ de _____

del año _____.



Resp. Oficina de Recursos Humanos

Nombre y Firma del Empleado

Formato ORH-03





**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO
NICARAGUAN TOURISM BOARD**

Hotel Crowne Plaza 1c. Sur, 1c. Oeste,
Apdo. Postal 5088. - Managua, Nicaragua.
PBX: (505) 2254-5191 Email: cit@intur.gob.ni



[/visitnicaragua](#)



[/visitnicaragua](#)

www.visitnicaragua.com
www.mapanicaragua.com
www.visitnicaragua.us